

执法案卷工作报告 环境执法工作报告

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇一

一、加强领导

我局专门成立了由局长任组长，副局长任副组长的专项执法检查小组。对污染源现场监察工作、行政处罚案件现场调查取证工作、排污费征收工作中履行职责情况和执行环境监察“六不准”情况、廉洁自律规定情况进行检查，通过开展专项执法检查，进一步增强环境监察干部法律意识、责任意识、廉洁从政意识，促进监察大队严格按照工作程序，切实做到有法必依，执法必严，违法必究、廉洁秉公执法。

二、检查形式

公正。三是走访群众，了解群众对环境监察执法工作的诉求和反映；了解查处环境监察执法中违纪违法案件情况。四是现场检查记录、行政处罚案件现场调查（询问）笔录或现场检查（勘查）笔录、排污费缴费通知单等相关文件资料，了解依法履行职责情况。

三、检查情况

近年来，我局排污收费工作和环境执法工作日趋规范，排污收费管理制度逐渐完备。在环境执法方面，监察大队本着有法必依、执法必严、违法必究的原则，着力从三个方面加强执法：一是加强日常监管。切实加强国控、省控重点污染源、重点行业、饮用水源地的监管。二是通过受理群众举报

和投诉，实施社会监管，对环境违法行为起到了有效的管控作用。三是开展环保专项行动。集中对重点流域、重点行业存在的问题进行集中整治。

四、存在问题及整改措施

户，调查结果为监察人员能遵守环境监察“六不准”的基本要求，没有吃拿卡要和酒后执行公务等情况。针对存在的问题，检查小组提出了以下整改措施以将此项工作长期开展下去。

1、进一步做好政务公开。在塞北管理区环境保护局政务公开屏上将排污收费的标准、核定量向社会予以公布，自觉接受社会监督。

2、进一步规范排污收费行为，以开展排污费征收管理自查整改工作为动力，全面提升排污费征收管理水平。

3、进一步加强排污收费档案管理工作。建立完善排污收费档案，将征收排污费的所有文书，做到一企一档，专人负责保管使用。

4、继续加强对执法人员法律知识水平和业务能力的培训，重点培训行政处罚案件的调查取证、法律文书制作等技能，进一步提高执法人员的调查取证能力。

5、加强案卷评查，规范环境行政处罚工作。开展行政处罚案卷自我评查工作，进一步提高行政执法水平，提高案卷文书制作质量，确保环境行政处罚工作合法、高效。

6、创新执法方式，有效制止环境违法行为。进一步拓宽社会公众参与环保工作的渠道；进一步加强与其他行政执法部门的协作。

为进一步加强环境执法队伍管理，规范环境执法行为，提高环境执法效能，保障环境安全，按照市局《关于印发青岛市环境监察专项稽查工作方案》的通知文件要求，城阳环境监察大队认真开展环境监察稽查自查自纠活动。为确保环境监察稽查工作取得实效，大队召开全体同志会议安排部署此项工作，要求全体执法人员要站在讲政治的高度，统一思想提高认识，按照全市环保工作会议的安排和部署，结合城阳区实际情况，落实责任，严格执法，认真进行自查自纠，发现问题，及时整改。

口规范化整治，主要排污口做到标志明显；四是严格按照环境监察工作程序开展环境监察工作，由相关责任人按照分管区域做好日常环境监察工作，对国控重点企业及其污染防治设施的现场监察每月监察不少于一次，省控重点污染源及其污染防治设施的现场监察每月不少于1次，对一般污染源及其污染防治设施的现场监察每季不少于1次，建设项目现场监察按照建设项目的要求频次进行监察；对辐射源、放射源、固体废物严格按照要求进行监察。五是认真做好现场检查笔录。污染源现场检查笔录所列项目做到填写完整，对现场检查情况表述准确，在检查结束能够及时将企业存在问题指出，并要求其整改，不断督促排污单位加强内部管理；六是做好档案管理工作，按时收集现场检查笔录等各类文书，做到分类存档，大队不定期进行文书检查，规范各类执法文书填写，制作；七是准确按时报送信息，每月每季按时向支队上报污染源各类信息报表。

件做到处罚主体合法、违法事实清楚、证据确凿、处罚依据合法充分、适用法律准确。做到行政处罚一案一卷。通过自查，城阳环境大队认识到环境监察工作与国家对环境监察的要求还存在着一定的差距：一是对现场监察记录的细节抠得还不够，特别有些项目没有引起足够的重视，导致漏项、错项。二是行政处罚笔录的证据链还需进一步加强。三是个别文书质量不是很高，不能全面反映被检查者情况。下一步，城阳环境监察大队将以这次环境监察稽查工作为契机，进一

步明确监察职责，形成约束机制，建立行为规范、运转协调、廉洁高效的管理体制，认真学习环境稽查方面的有关规定，向市局、试点的区市请教，通过培训执法人员，提升环境执法水平。建立环境监察自查自纠工作长效机制。进一步建立健全评查制度，将自查考核摆上重要议事日程，每季度对大队各项工作进行自查和总结。认真落实行政执法责任。建立健全行政执法责任制，在立案、调查取证、送达和执行以及卷宗档案的规范管理中落实执法责任，提高执法能力和质量。对违法乱纪按照党纪进行处理。

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇二

20××年4月1日至20××年4月30基本情况。期间我区粮食行政许可（审批）案卷齐全完备。从评查情况看，我区案卷符合案卷评查工作要求，执法依据充分，办结程序正确。20××年4月1日至20××年4月30日期间，共受理行政许可2宗。在办理中，准确把握审批标准，执法文书规范，适用法律法规准确，符合实体法的规定，更要符合相应的法定程序，做到许可一案一卷、专人负责、归档及时。案号文书基本情况。做到不漏号、不重号，统一存放文书，网格组登记领取文书，规范管理。

调查取证尚欠规范及时。

- 1、提高思想认识，充分发挥案卷评查在规范行政执法中的作用。
- 2、进一步规范执法程序，不断提高粮食行政执法质量。
- 3、加强行政执法队伍建设，提高行政执法人员办案能力。

最后，需说明的是因本单位没有行政处罚，行政强制案件，故没有重大处罚案件的听证，也没有错案，处理不当的案件。

xx区粮食局

20xx年xx月xx日

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇三

根据各有煤乡镇和职能部门的排查，全县非法小煤窑分布12个乡镇，约105处。

根据国务院《关于预防煤矿生产安全事故的特别规定》（446号令）的规定，煤矿未依法取得采矿许可证、安全生产许可证、煤炭生产许可证、营业执照和矿长未依法取得矿长资格证、矿长安全资格证的，煤矿不得从事生产，擅自从事生产的，属非法煤矿。其中未取得采矿许可证的非法煤窑由县矿山联合执法大队负责监督管理。

1. 拆除地面一切阳山设施（钢轨、工棚、索道、煤库、溜煤槽）；
 2. 停止供电；
 3. 填实井硐；
 4. 封闭井口；
 5. 遣散从业人员；
 6. 恢复植被。
1. 乡镇人民政府负责辖区内的日常巡查工作，在矿山联合执法大队指导下，负责炸封后井口的封堵，负责报送非法小煤窑井口关闭或启封情况。
 2. 县矿山联合执法大队负责全县无采矿许可证的开采行为的检查、信息收集、整理汇报、集中打击前准备及工作安排。
 3. 县安监局负责请爆破员和对炸封前的进井安全检查，负责炸封中的安全警戒、放炮员的操作规程、炸封后的安全防范

措施的落实。

4. 县经委负责请瓦检员、瓦检器材的检查，是否属规划利用井口的认定。

6. 县电力公司、县林业局、县水电局、县纪委、县监察局、县财政局等的职责详见开江府发[20xx]31号。

1. 时间□20xx年3月—4月30日

2. 组织领导：成立以常务副县长郑建清为指挥长，阮德章、吴应辉为副指挥长的工作领导小组，领导小组下设工作实施组，由罗君兼组长、殷有勤任副组长。

3. 车辆准备：县国土资源局2台，公安1台，安监1台，经委1台，其余车辆由县矿山联合执法大队租借。乡镇人员的运送由乡镇负责。

4. 民工组织：由乡镇负责，具体个数和费用由县矿山联合执法大队负责。

5. 炸药供给：由县矿山联合执法大队负责。

6. 工作人员的组织：县矿山联合执法大队15人，公安5人，安监2人（爆破员1人），经委2人（瓦检员1人），乡镇5人。

7. 后勤保障：矿山联合执法大队负责。

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇四

xx年8月至xx年8月，我局共受理行政许可和服务项目494件，并在承诺期限内已全部办结。开展酒类、屠宰、成品油、零售促销、再生资源管理等行政执法检查共计3538人次，出动车辆825辆次，下达责令改正832份，下达行政处罚决定书20

份，其中行政处罚一般案件19起，听证程序处罚案件1起，收缴罚没款3.1万元，结案19起，剩余1起案件正在强制执行中。没有发生行政复议和行政诉讼案件。

（一）加强领导，明确责任

我局高度重视行政执法工作，局长董林胜多次在局务会

和机关工作会议上强调依法行政工作，要求严格落实行政执法责任制。为更好地开展行政执法案卷评查工作，我局积极制定案卷评查工作方案，成立了由局长董林胜任组长，副局长郑清、局长助理李旻任副组长，相关股室负责人为成员的行政执法案卷评查领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在法规科。

（二）突出重点、全面评查

根据临汾市商务局文件要求，我局明确了行政执法案卷评查的重点：

行政许可案卷主要针对实施主体合法性，许可依据准确性，许可材料真实、合法、齐全性，许可收费合法性，办案期限的合法性和监督性进行评查。经评查，我局行政许可案卷，主体合法，所有涉及行政许可和服务项目全部进入大厅办理，程序合法，依据准确，严格承诺时限办结，办结率100%。

行政处罚案卷主要针对行政处罚的合法性和适当性进行检查，具体包括：行政处罚主体是否合法，行政处罚依据是否确凿、适用法律依据是否准确，违法事实是否清楚，证据是否确凿充分，处罚内容是否适当，告知权利和期限是否准确，是否实行罚缴分离，是否使用法定条款、罚没财物单据是否规范等8大方面。经评查，我局行政处罚案件，案卷处罚主体正确，证据确凿，程序规范，处罚种类和适用法律依据准确，处罚幅度适当，严格按照罚缴分离制度的要求，全部实行了罚缴

分离。没有超越职权、滥用职权现象，没有引起相关法律诉讼的情况。

行政执法检查案卷主要针对落实审批情况，主体合法性，台账建立情况，程序合法性，检查出的问题采取措施情况等方面进行评查。经评查，行政执法检查案件，主体合法，程序规范，日常检查台账健全，案卷材料齐全、完备，对检查出的问题有措施、有结果，并能按要求归档，管理标准统一、规范。

总体认为，我局行政许可、行政处罚、行政执法检查案卷主体合法、事实清楚、证据确凿、依据准确、程序规范、按期结案、资料完整、制作归档及时规范，符合法律法规要求。

（一）行政许可方面

xx年12月，我局被市政府列为政府工作部门，行政许可实施主体合法。行政许可方面实施了“一个窗口”受理制度，按照政务大厅的各项规定，所有涉及审批、许可事项都进入了市政府审批大厅，全局的粮食收购许可、酒类批发（初审）等八项行政审批和服务项目都严格按照行政审批流程、承诺期限按时办结，审批项目进厅率和办结率都达到了100%，行政审批窗口还建立了行政审批电子档案和行政审批登记台账。案卷归档及时，装订统一、规范。

（二）行政处罚方面

1、认真履行职责，不超越职责、滥用职权。在酒类监管方面，严格执行了商务部、卫生部、工商总局等七部局《关于贯彻实施食品安全法有关问题的通知》和国家食品安全委员会办公室《关于进一步加强酒类质量安全工作的通知》中“抓好酒类流通管理，继续做好酒类经营者备案登记制度和酒类流通随附单制度等行业管理工作”要求，认真开展行政执法检查。

2、依法落实行政处罚决定，对拒不履行行政处罚决定的单位和个人，依法申请人民法院强制执行。

3、依法采取行政强制措施，按照《国务院关于加强食品等产品质量监督管理的特别规定》实施查封（扣押）行为，解决了办案过程中证据保全期限短的问题。

4、行政收费方面，严格执行《山西省行政性事业性收费管理条例》，商务部规章规定了按成本收取工本费，但在省财政厅、省物价部门审批前，我局一律不予收费，更不存在无《收费许可证》收费和不开具财政收费收据收费的违法行为。

（三）行政执法检查方面

按照侯马市《关于进一步加大纠风治乱工作力度，优化经济发展环境的通知精神》的要求，我局所有执法检查都要经过市纠风办审查并经分管优化环境的副市长签字，并采取日常检查、举报投诉检查和节假日专项检查相结合方式进行。我局执法检查采取教育为主，惩罚为辅的原则，针对第一次发现的问题，下达责令改正，教育为主，对屡教不改者严厉惩处。

1、商务部部分规章内容，如：“有法律、法规规定的，从其规定”，其职责不清，给基层执法带来较大难度。

2、在酒类执法过程中，对不配合检查的商户，缺少“限期提供”的执法文书，给检查处罚带来不便。

3、商务部门对酒类监管职责非常明确“抓好酒类流通管理，继续做好酒类经营者备案登记制度和酒类流通随附单制度等行业管理工作”，但上级文件总是把“酒类打假”作为执法的主要工作，造成基层无法依法行政。

4、因《山西省酒类管理条例》和商务部《酒类流通管理办法》

规定酒类范围不一致，针对料酒，在执法过程中很难界定是否属执法范围，给执法检查带来不便。

5、个别行政处罚案卷当事人基本情况填写不完整；文字书写达不到整齐美观。

6、案件归档后，卷内有当事人提供证据材料使用纸张大小规格不统一的现象，当事人提供的材料较多时不能做到逐页签名。

1、继续加强法制教育和业务培训，不断提高执法人员整体素质，严格程序，规范执法。

2、加强案卷的及时归档，并严格做到案卷询问细致，现场检查填写内容齐全，文字书写美观。

3、案卷装订做到美观大方，资料完备，提供证据材料逐页签名、文书规格统一。

下一步，我局将继续组织全体执法人员认真学习《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》等相关法律法规，并以此次评查为契机，认真查找自身存在的问题，提高我局案件查办和案卷制作质量。同时，在今后的执法过程中，将进一步加强监督管理，不断提高综合行政执法水平。

xx年x月x日

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇五

20××年4月1日至20××年4月30基本情况。期间我区粮食行政许可（审批）案卷齐全完备。从评查情况看，我区案卷符合案卷评查工作要求，执法依据充分，办结程序正确。20××年4月1日至20××年4月30日期间，共受理行政许

可2宗。在办理中，准确把握审批标准，执法文书规范，适用法律法规准确，符合实体法的规定，更要符合相应的法定程序，做到许可一案一卷、专人负责、归档及时。案号文书基本情况。做到不漏号、不重号，统一存放文书，网格组登记领取文书，规范管理。

调查取证尚欠规范及时。

1、提高思想认识，充分发挥案卷评查在规范行政执法中的作用。2、进一步规范执法程序，不断提高粮食行政执法质量。3、加强行政执法队伍建设，提高行政执法人员办案能力。

最后，需说明的是因本单位没有行政处罚，行政强制案件，故没有重大处罚案件的听证，也没有错案，处理不当的案件。

xx区粮食局

20xx年xx月xx日

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇六

我局在年初就成立了以党组书记为组长，党组成员为副组长，各室主任为成员的档案管理工作领导小组，领导小组下设办公室在机关办公室，由、二同志负责具体业务工作。年初还将档案工作列入机关年度工作计划，专题开会解决档案工作中的具体问题。并一直把学习、宣传、贯彻、实施《中华人民共和国档案法》、《档案实施办法》和《甘肃省档案条例》贯穿于工作的始终，做到了年初有布置、半年有检查、年底有总结。通过这一系列途径的学习、宣传、贯彻、实施“两法一条例”，增强了全体机关干部档案法制观念、档案工作观念、保密观念，使我局的档案管理工作顺利推进。

按照相关要求，我局建立健全了档案借阅查阅制度、档案保密制度、档案管理制度、档案统计制度、资料收集制度。明

确了档案人员职责，并将各项制度公示上墙，严格档案进出关。对档案的查阅、复印资料等实行了规范化的管理。

局机关档案室按照标准设置库房，现有档案专用档案室1间，10平方米左右。尽管条件有限，但还是按照“八防”标准配备了空调机、窗帘，温湿度表、计算机等档案工作需要的硬件设施，添置了专门的档案柜、文件盒等办公设备及用品进一步完善档案室防火、防潮、防虫和防光等保管设备，规范档案保管。现有档案柜6个。档案室设在3楼，无其他易燃物和杂物，便于保管、保密和安全。

我局严格按照档案局的相关规定，结合我局实际制定了各类档案分类大纲和归档范围及档案保管期限表，并印发各办公室学习，做到了严格要求，严格管理，并对档案中存在的问题进行通报并要求限期整改，严把质量关。各人保管的资料务必按要求的时间移交档案室，严禁拒交、散交、损毁等不良现象发生。每年定期派档案管理人员到档案局进行档案规范整理，并经档案局录入后及时存放至局档案室。

(一)档案法制意识亟待提高。由于档案法律法规宣传的局限性，尚在部分文秘人员、部门兼职档案工作人员中存在着档案法律法规意识不强的情况。

(二)档案室小、经费和设备配备不足。我局的档案繁多，需要一定的经费和设施设备支持，但档案管理经费在年度财务预算中尚未列入行政执法经费，制约了档案执法管理工作的开展。

(三)建议与对策

一是在宣传形式上要突破思维，转变观念、创新载体，加大普及性宣传，力争使与档案工作有关的干部职工都能了解档案法律法规知识，知道档案所具有的资政、存史、育人等特殊作用，是其他任何载体都不可比拟的。通过加强对档案工

作和行政执法人员的学习教育和对领导干部和干部职工档案法律意识的普及宣传，为依法治档工作创造良好的工作氛围。

二是加大对档案工作经费和设备配备的投入，目前我局档案室小，而且设备配备不算齐全，目前档案室尚未升级，争取创造条件明年完成升级工作。

三是档案设施设备不完善，档案设施设备的不完善也在一定程度，影响了档案业务工作，因此加大对档案工作经费和设备配备的投入是解决突出问题的重要途径。

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇七

一、预防为主、综合治理”的方针，紧紧围绕促进经济发展和确保社会稳定的大局，以建立安全生产长效机制为目标，全面督促落实安全生产责任制，大力遏制了重特大事故的发生。

一、认真贯彻落实全国、全省、全市和全县安全生产工作会议精神，切实加强行政监察系统安全生产工作的组织领导。年初，县监察局主要领导主持召开会议传达上级和县安全生产工作会议精神，部署全年安全督查工作，县监察局执法室王学富主任参与全年安全生产督查工作。

二、督促指导行政监察系统加大工作力度，认真组织开展好安全生产行政监督检查工作。2022年，由县监察局牵头，先后组织县委督查室、政府督查室、乡镇纪委、安监站等部门开展安全生产行政监督检查工作，未发现违反安全生产法律法规的事件。

三、积极配合开展好对行政监察对象贯彻执行有关安全生产法律法规情况的监督检查工作，督促行政监察对象认真履行安全生产监督管理职责。今年，县监察局五次参与安监部门开展对行政监察对象贯彻执行有关安全生产法律法规情况监

督检查工作，督促其认真履行安全生产监督管理职责，均未发现有行政监察对象违反安全生产法律法规进行安全生产的事件。

四、认真落实《贵州安全生产约谈制度》的相关工作。2022年县监察局配合协助县安监部门全年的安全生产工作督查，未发现安全生产领域干部违纪行为。

五、积极配合有关部门做好安全生产事故抢险和调查处理工作，严格责任追究，严厉查处事故涉及的以权谋私、全权交易等违法违纪行为。今年全年在配合安监等部门督查的过程中，均未发生因以权谋私、全权交易等违法违纪行为导致的安全生产事故。

六、加强对生产安全事故责任追究落实情况的监督检查，落实对事故责任人员的责任追究。2022年，全县未发生重大安全生产事故，无事故责任追究事件。

七、深入开展行政监察系统从业人员的安全生产宣传教育工作，把安全生产政策、法规及安全生产知识作为业务培训的重要内容，切实加大培训力度，提升队伍的安全责任意识。2022年，县监察局结合“五五普法”的要求，将《中华人民共和国安全生产法》、《贵州省安全生产条例》、《贵州省安全生产约谈制度》等法律法规列入单位集中学习内容，按照“每月一法”的原则，采取集中与自学相结合的方式，强化了干部的安全责任意识，提升了执法人员的履职能力。

平坝县监察局 2022年12月27日

公路建设市场督察考评自查报告

_年8月27日至28日，我杭新景高速公路第十九标段项目部组织专门督查小组，对本标段进行安全督察考评，并对存在的安全隐患进行强制性督查整改，并制定了以下活动方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产总方针，按照“突出重点，标本兼治，重在治本”的要求，落实好安全生产责任制，认真开展好本次督察考评自查活动，务求实效，全面促进杭新景高速公路第19标段安全生产形势持续稳定。

二、工作目标

- 1、进一步提高员工安全意识。加强安全生产宣传教育，普及安全生产知识，强化安全生产意识，提高从业人员安全生产素质技能。
- 2、进一步健全安全管理体系。全面促进“一岗双责”、安全生产责任制以及企业安全生产主体责任的落实。
- 3、完善安全管理制度。推进安全标准化工作进程，监督检查并落实安全管理各项规章制度，认真解决安全管理中存在的突出问题和薄弱环节，提高危险防御能力，有效防范和坚决遏制安全生产事故的发生。

三、工作原则

确保工作到位。

四、组织机构

组长：张陆

常务副组长：王永峰

副组长：盛知明、任其震、马宁、邢明亮、王毅

成员：任猛、靳汉光、唐登辉、严磊、贾志贤、盛江峰

本次督察考评自查小组下设办公室，办公室设在安质部，专门负责日常管理工作。

办公室主任：王毅

办公室主任的主要职责：负责办公室的日常工作，监督本次督察考评自查行动工作执行情况，客观公正地对个施工班组和部门存在的安全隐患进行督察考评。

五、工作要求

1、加强领导，提高认识。确实认识和把握本次督察考评自查活动的重要意义，统一思想认识，层层落实责任，采取有效措施，确实真抓实干，确保本项目的安全生产。

2、按照通知要求，明确责任，细化方案，积极行动起来，主动排查整治隐患。

查真验。对排查出的安全隐患要逐一登记造册，建立台账，存档备查，实行挂牌督办，整改不力或不整改的，坚决停工，直到具备安全作业条件为止；对查出的问题，要研究其原因，查找根源，尤其是一些复杂问题，应借助科技手段，科学分析验算，得出科考结论，制定合理的解决方法和措施，彻底解决到位。

4、严格落实责任追究制度。本次督察考评自查活动要认真落实安全生产责任制和“一岗双责”，确实加强责任追，对检查、督促工作组织不力、不负责任的落实不到位，检查工作走过场，图形式的，失职渎职造成严重后果的单位和个人，依法追究责任，绝不姑息。

六、工作具体内容

1、对安质部进行质量安全技术交底的检查，检查结果为质量

安全技术交底已经全部落实到个班组;安质部已按要求开展标准化工地和平安工地建设。

执法案卷工作报告 环境执法工作报告篇八

1月至6月,我局已办结的行政执法案件共xx2件(未含拆除违法建设案件),其中拆除违法建设案件40件,一般程序行政处罚案件9件,简易程序行政处罚案件122件。按照皖府法〔×〕23号文件要求,我局专门组织人员对所有执法案卷进行了自查自评,行政执法案卷工作有较大提高。

(一) 职责明确、主体合法。严格按照《关于设立六安市城市管理行政执法局的批复》(皖编办〔×〕51号)文件精神 and 《六安市城市管理相对集中行政处罚权实施办法》规定的职权进行管理和执法,所办理的案件均属城市管理行政执法的职权范围,无越权管理、越权处罚、滥用职权的行为;所有办案执法人员均取得行政执法资格,都做到持证上岗。

(二) 程序到位、手续完备。执法办案均严格按照立案、调查取证、事先告知、审查决定、送达和执行等法定程序依次进行,依法告知当事人的陈述、申辩和听证的权利,充分保障当事人的合法权益;执法办案的每个步骤都严谨规范,每个环节、每道手续都有相应责任人员签字认可,每个案件都由机关负责人签批。

(三) 事实清楚、证据确凿。行政处罚案件所认定的违法事实既有合法有效的当事人询问笔录、书证材料、视听资料,还有相关职能部门的协查报告,较多种类证据的关联性、证明力较强,对当事人违法事实认定比较清楚。

(四) 裁量合理、处罚适当。按照法定程序,充分听取当事人的陈述和申辩,客观分析当事人违法行为的具体情节、性质、主客观原因、社会危害程度等,重大案件集体讨论决定,

适用法律依据正确，适用法律条款准确，作出的处罚决定合法合理。

（五）制作规范、归档及时。按照《六安市行政处罚案卷评查标准》的要求，行政处罚案卷文书制作比较规范，案件卷宗整理做到一案一卷，且格式统一、目录清晰、排序一致、材料齐全、装订整齐，案卷比较整洁，并及时进行归档保存。

（六）办案严谨、责任明确。制订了《行政执法过错责任追究规定》、《行政执法人员及工作人员纪律处分规定》等规定，严格执行执法责任制，按照“谁主管、谁负责”的原则，将工作职责明确到岗、落实到人。截止目前，还未出现因执法过错而被提起行政诉讼的情况。

1、调查取证方面。调查取证能力需进一步加强，行政处罚所收集的证据材料基本是证明违法行为发生的证据，对反映当事人违法行为的具体情节、主客观原因、社会危害程度等证据材料收集较少。

2、笔录制作方面。部分案卷的询问笔录中，执法人员的询问不够全面、具体，内容表述不够规范、准确，逻辑关系不强。

3、案卷整理方面。行政执法案卷制作、归档需进一步规范，部分案卷存在材料大小不一、新旧文书混用等问题。

针对存在的问题和不足，下一步我们将采取得力措施，集中精力抓好落实，进一步规范执法案卷工作。一是开展专题培训活动。组织各执法大队的办案业务骨干进行专题培训，重点培训行政处罚、拆除违法建设案件的调查取证、法律文书制作等技能，进一步提高执法人员的调查取证能力。二是开展执法案卷规范月活动。按照拟定的计划，准备于九月份开展行政执法案卷规范月活动，组织各执法大队办案业务骨干，选择部分已办结的代表性案件，对案件认定的违法事实、调查的证据、适用的依据、办案的程序、作出的决定、执行的

结果、卷宗的整理等，进行评议分析，摆出问题、指出不足、找出差距，明确完善的目标，不断改进行政执法工作，共同提高执法案卷的整体质量。三是进一步规范处罚自由裁量。按照市政府统一部署，九月份完成《六安市城市管理行政处罚自由裁量权参照执行标准（实行）》起草工作，使行政处罚自由裁量有具体的执行标准。